

onderwijsgroep



EXAMENREGLEMENT

2022-2023

DEEL I

Inhoudsopgave

VOORWOORD.....	2
DE EXAMENREGELING 2022-2023	3
HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN	4
Artikel 1: Algemeen.....	4
Artikel 2: Toezichthouder	5
Artikel 3: Examencommissie	5
Artikel 4: Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten	6
Artikel 5: Geschil	6
Artikel 6: Onregelmatigheden.....	7
Artikel 7: Samenstelling en adres Commissie van Beroep	7
Artikel 8: Procedure bij de Commissie van Beroep	8
Artikel 9: Geheimhouding	9
Artikel 10: Toelating tot het examen	9
Artikel 11: Afwijkende wijze van examineren.....	10
Artikel 12: Overige bepalingen.....	10
HOOFDSTUK 2. HET SCHOOLEXAMEN	11
Artikel 13: Schoolexamen	11
Artikel 14: Examendossier.....	12
Artikel 15: Inleveren werk van het schoolexamen/examendossier	12
Artikel 16: Bewaren schoolexamenwerk	13
Artikel 17: Afwezigheid en te laat komen bij een schoolexamen.	14
Artikel 18: Richtlijnen en voorschriften voor afname schoolexamenwerk.....	15
Artikel 19: Eindbeoordeling schoolexamen	15
Artikel 20: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen.....	15
HOOFDSTUK 3. HET CENTRAAL EXAMEN	16
Algemene bepalingen.....	16
Artikel 21: Toelating tot het centraal examen	16
Artikel 22: Centraal examen in eerder leerjaar	16
Artikel 23: Regels omtrent het centraal examen	17
Artikel 24: Spreiding voltooiing eindexamen	17
Artikel 25: Bewaren examenwerk.....	18

VOORWOORD

Beste examenkandidaat,

Het Examenreglement bestaat uit twee onderdelen:

- het examenreglement, Deel I: Algemeen deel
- het examenreglement, Deel II: Schooleigen deel

Deze twee delen vormen samen met het Programma van Toetsing en Afsluiting en algemene praktische regelingen de “Examenregeling 2022-2023”

Het examenreglement is gebaseerd op alle geldende wetgeving, waaronder in ieder geval de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

De artikelen uit de Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020 die relevant zijn voor jou en jouw wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers) zijn, naast de artikelen die ter invulling van de school zijn, in dit examenreglement opgenomen. Daar waar een artikel rechtstreeks verwijst naar een artikel uit het Uitvoeringsbesluit of de WVO 2020 is het bijbehorende nummer van dat artikel tussen haakjes vermeld.

Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor een aantal vakken tevens uit een centraal examen (artikel 3 Uvb).

Het schoolexamen start in de bovenbouw, wordt door de school georganiseerd, en bestaat uit toetsen, opdrachten en handelingsdelen zoals vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het PTA is een belangrijk document. Daarin lees je wat, wanneer en hoe er getoetst wordt.

Ik wens jou, namens alle medewerkers van Gemini College Lekkerkerk en speciaal de examinatoren en de examencommissie, veel succes in je examenperiode!

Jogien Verweij
Directeur

¹ Geldend van 01-08-2022 t/m heden

DE EXAMENREGELING 2022-2023

De voorzitter van het College van Bestuur, de directeur van de school en de voorzitter van de Medezeggenschapsraad overwegende dat ter uitvoering van WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 een examenreglement met programma van toetsing en afsluiting alsmede algemene praktische regels moeten worden vastgesteld, besluiten de examenregeling met ingang van 1 augustus 2022 als volgt vast te stellen.

Vaststelling:

Reinoud de Vries

Voorzitter College van Bestuur

OZHW voor PO en VO

Datum:

Jogien Verweij

Gemini College Lekkerkerk

OZHW voor PO en VO

Datum:

Carin Mulder

Voorzitter

MR OZHW voor PO en VO

Datum:

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Algemeen

1. Ten aanzien van de examenregeling worden de rechten van het bevoegd gezag uitgeoefend door de directeur van de schoollocatie. De uitoefening van voornoemde rechten wordt begrensd door wetgeving en/of door besluiten van het bevoegd gezag.
2. Op de eindexamens is de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing, verder te noemen de WVO en het Uitvoeringsbesluit (tekst geldend op 1 augustus 2022).
3. De directeur is bevoegd tot het nemen van beslissingen in situaties waarin de examenregeling niet voorziet, tenzij op grond van de WVO en het Uitvoeringsbesluit anders dient te worden gehandeld.
4. De examenregeling treedt in werking op 1 augustus 2022 en geldt voor het schooljaar 2022-2023.

5. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

De wet	de Wet op het voortgezet onderwijs;
minister	de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
inspectie	de inspectie, bedoeld in art. 1 ev. Wet op
Onderwijstoezicht	
bevoegd gezag	het bevoegd gezag van de scholen van OZHW voor PO en VO;
CVE	Commissie van examens;
kandidaat	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt
toegelaten;	
examenstof	de aan de kandidaat te stellen eisen;
examinator	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak;
eindexamen	een examen in ten minste het geheel van de voorgeschreven vakken;
gecommitteerde	een gecommitteerde in de zin van de wet, belast met het toezicht
	op het eindexamen of een deel daarvan;
staatsexamencommissie	een commissie als bedoeld in de wet;
school	de afdelingen van de school waarop dit reglement van toepassing is,
	behorende tot OZHW voor PO en VO;
directeur	de directeur van de school;
examensecretaris	de secretaris van het eindexamen of zijn plaatsvervanger;
examencommissie	de examencommissie van de school

Artikel 2: Toezichthouder

Toezicht op de uitvoering van de examenregeling wordt uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs, Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.

Artikel 3: Afnemen eindexamen (art 2.51 WVO)

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.

Artikel 3a: Examensecretaris (art 2.51a WVO)

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57 WVO, tweede lid, en 2.58 WVO, vierde lid.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60 WVO, eerste lid;
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 2.60a WVO; en
4. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 2.55a WVO.
5. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
6. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
7. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 3b: Benoeming en samenstelling van de examencommissie (art 2.60d WVO)

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
 - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. de (adjunct-)directeur van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
 - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.

5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

Artikel 3c: Taken en bevoegdheden Examencommissie (art 2.60^e WVO)

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO voor het bevoegd gezag;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

Artikel 4: Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten

1. De examencommissie heeft hierin de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
 - d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd;
 - e. behandelen van meldingen van onregelmatigheden die tijdens een deel van het eindexamen hebben plaatsgevonden.

Artikel 5: Geschil

1. Tegen een primair besluit van de examencommissie - als bedoeld in artikel 4 lid 1 a en b - kan de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de kandidaat mee.
2. Tegen een primair besluit van een examinerator/docent als bedoeld in artikel 4 lid 1 c of een omstandigheid als bedoeld in lid 1 d kan de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. De examencommissie vraagt de directeur om een reactie op het bezwaar. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd haar

besluit aan de kandidaat mee.

Artikel 6: Onregelmatigheden (art 2.61 WVO, art 3.58 Uvb)

1. De directeur heeft de wettelijke bevoegdheid om maatregelen te nemen indien een kandidaat
 - a. zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; te denken valt aan: afkijken, gebruik van mobiele telefoon of smartwatch, plagiaat;
 - b. zich ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; voorbeeld: onrechtmatig gebruik van functionaliteiten laptop;
 - c. afwezig is zonder geldige reden.
2. De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 3.58 Uvb):
 - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit over de maatregel wordt mondeling aan de kandidaat meegedeeld en toegelicht. Het besluit wordt tevens op schrift aan de kandidaat ter hand gesteld. Tegelijkertijd wordt het besluit in afschrift toegezonden aan de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat.
4. Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie, als bedoeld in artikel 6 lid 2 kan binnen vijf werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de Commissie van Beroep.

Artikel 7: Samenstelling en adres Commissie van Beroep

De bovenschoolse Commissie van Beroep bestaat uit tenminste drie leden. De Commissie van Beroep wordt vanuit de volgende geledingen samengesteld door het College van Bestuur van OZHW als er een beroep is ingediend:

- Een vestigingsdirecteur (voorzitter)
 - Een docent (lid)
 - Een lid van de oudergeleding van de MR (lid)
- In de Commissie van Beroep neemt altijd een lid van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad zitting.
 - De Commissie van Beroep wordt in haar werkzaamheden ondersteund door de bestuurssecretaris.
 - Geen van de leden, noch de voorzitter van de commissie mag op enige wijze indirect of direct betrokken zijn bij de dienende zaak.
 - Het College van Bestuur kan de Commissie van Beroep aanvullen met inhoudelijk experts, bijvoorbeeld:
 - specifieke functionarissen van de school of het bevoegd gezag
 - extern betrokkenen (bv orthopedagoog, jurist, leerplichtambtenaar)
 - De medezeggenschapsraad draagt zorg voor de beschikbaarheid van een ouder in geval de voorzitter de Commissie van Beroep bijeen roept.

Het correspondentieadres van de Commissie van Beroep luidt:

Commissie van Beroep
Eindexamen p/a Bestuur
OZHW
Postbus 206
2990 AE Barendrecht

Artikel 8: Procedure bij de Commissie van Beroep

1. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
 - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
 - b. school, opleiding en leerlingnummer van de desbetreffende kandidaat;
 - c. de dagtekening;
 - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing en de persoon waartegen het beroep is gericht, vergezeld van een kopie van die beslissing;
 - e. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is.Indien een beroepschrift niet aan deze vereisten voldoet, wordt aan de indiener de gelegenheid geboden om binnen een gestelde termijn de verzuimen te herstellen. Indien de indiener binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan, kan het beroepschrift als niet ontvankelijk worden verklaard.
2. De voorzitter van de commissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.
3. De voorzitter van de Commissie van Beroep kan onmiddellijk uitspraak doen, indien hij/zij van oordeel is dat de commissie onbevoegd is, dat wil zeggen dat de kandidaat zich niet tot de commissie maar tot een ander orgaan dient te wenden. In dat geval zendt de commissie het document door naar het andere orgaan.
4. De commissie verzoekt de verweerder om binnen maximaal 2 werkweken een gemotiveerd verweerschrift in te dienen waarin ten minste de gevolgde procedure en de gronden van het besluit staan vermeld. De commissie zendt een kopie van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift. De op de zaak betrekking hebbende relevante stukken worden gedurende de procedure steeds in afschrift naar partijen gestuurd.
5. De commissie neemt kennis van op het beroep betrekking hebbende adviezen en rapporten.
6. De commissie toetst of het beroep ontvankelijk is en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.
7. De commissie kan het tegen het bezwaar ingestelde beroep kennelijk gegrond dan wel ongegrond verklaren of aan partijen een bemiddelingsvoorstel doen.
8. Indien een hoorzitting door de commissie noodzakelijk wordt geacht, bepaalt de commissie op zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip van de zitting en nodigt partijen hiervoor tijdig uit. De commissie hoort enerzijds de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat en/of de kandidaat en anderzijds de directeur die het bezwaar heeft behandeld. Partijen kunnen in elkaars bijzijn worden gehoord. Het horen van partijen vindt plaats op een andere locatie dan waarop de desbetreffende kandidatenzaak betrekking heeft. De wettelijke vertegenwoordiger(s) en/of de kandidaat kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman. Indien partijen getuigen en/of deskundigen mee willen brengen naar de zitting, dan dienen de namen en hoedanigheden van deze personen tenminste vier werkdagen vóór de zitting schriftelijk aan de commissie te zijn medegedeeld.
9. Bij gehele of gedeeltelijke gegrondverklaring van het beroep vernietigt de commissie geheel of gedeeltelijk schriftelijk en met redenen omkleed het oorspronkelijke besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. De uitspraak van de commissie is gedagtekend en bevat tenminste de

namen en hoedanigheden van partijen, de feiten waarop de uitspraak is gebaseerd, de gronden waarop de uitspraak rust (de overwegingen van de commissie) en de beslissing van de commissie.

Artikel 9: Geheimhouding

1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de WVO en het Uitvoeringsbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hem het vertrouwelijk karakter bekend is of waarvan zulks redelijkerwijs is aan te nemen, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
2. Deze geheimhouding vervalt wanneer enig wettelijk voorschrift bekendmaking van de betrokken gegevens verplicht of wanneer de uitvoering van het besluit bekendmaking noodzakelijk maakt.

Artikel 10: Toelating tot het examen (art 2.51 WVO, art 3 WVO, art 3.53 Uvb)

1. De directeur stelt de kandidaat in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. De directeur kan kandidaten tot het eindexamen toelaten die niet als kandidaat van de school zijn ingeschreven.
3. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het Uitvoeringsbesluit, in welke vakken zij examens willen afleggen.
4. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt, eindexamen afleggen.
5. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het Uitvoeringsbesluit is bepaald, tevens uit een centraal examen.

Artikel 11: Afwijkende wijze van examineren (art 3.54 en 3.55 UvB)

1. De examensecretaris kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examensecretaris de wijze waarop het examen zal worden afgelegd en stelt hij de directeur daarvan op de hoogte. Bij het Centraal Examen doet hij hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een schriftelijke verklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor het examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende examen van ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.
3. De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens deze examenregeling, de WVO en het Uitvoeringsbesluit, ten aanzien van de kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is
De afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur
 - b. het vak Nederlandse taal
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid stelt de examensecretaris de directeur op de hoogte van deze afwijking en meldt hij de afwijking aan de inspectie.

Artikel 12: Overige bepalingen

1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting en de algemene praktische regelingen vormen samen met het Examenreglement Deel I en II een geheel onder de naam "Examenregeling 2022-2023".
2. De examenregeling wordt vóór 1 oktober 2022 verzonden aan de leerlingen, die in het schooljaar 2022-2023 (school)examens afleggen.
3. Daar waar de examenregeling niet in voorziet, beslist de directeur.

HOOFDSTUK 2. HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 13: Schoolexamen (art 2.55, 2.60a WVO)

1. Het schoolexamen begint bij de start van de bovenbouw van een leerweg.
2. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
3. Het schoolexamen kan bestaan uit:
 - a. schriftelijke en mondelinge toetsen;
 - b. praktische opdrachten;
 - c. handelingsdelen;
 - d. verplicht voor vmbo gl/tl, havo en vwo: een profielwerkstuk;
 - e. verplicht voor vmbo (basis/kader/gl/tl) en havo zonder wiskunde: een examen rekenen.
4. Op grond de WVO stelt het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA worden per afdeling tenminste aangegeven:
 - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst. Daarbij moet duidelijk zijn welke examenstof verplicht is om te toetsen in het schoolexamen en welke examenstof verplicht is voor het centraal examen, maar in het schoolexamen ook wordt getoetst;
 - b. welke stof in het schoolexamen wordt getoetst waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat dit op basis van de visie en de eigen inzichten van de school belangrijk is.
 - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. de tijdvakken waarbinnen en de manier waarop de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. de regels voor het tot stand komen van het cijfer of de beoordeling voor het schoolexamen.
5. Aan de hand van de beoordelingen drukken examinatoren in een vak hun eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruiken zij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
6. Bij een onderdeel dat digitaal of schriftelijk wordt geëxamineerd, stelt de examinator het cijfer vast op basis van een normeringvoorschrift.
7. Als het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen is voor vmbo (basis/kader/tl/gl), havo en vwo de verhouding 1:1. Het schoolexamen omvat tenminste de verplichte schoolexamenstof.
8. Bij alle vakken en programma's kunnen praktische opdrachten en/of handelingsdelen voorkomen, waarbij zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Vooraf wordt schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn. Een praktische opdracht kan beoordeeld worden met een cijfer. Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze voldoende zijn uitgevoerd.
9. Het cijfer van een toets van het schoolexamen wordt door de examinator bepaald.
10. In het geval dat bij mondelinge toetsen een deskundige (meestal een vakcollega) aanwezig is, zal de examinator met zijn collega overleg voeren. De examinator neemt bij verschil van mening uiteindelijk de beslissing.
11. Het cijfer van iedere toets die voor het bepalen van het eindcijfer per vak meetelt, wordt door de examinator zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na afname van de toets aan de kandidaat meegedeeld.

12. De kandidaat heeft het recht het gemaakte werk in te zien en er is voor de examinator de mogelijkheid het werk met de kandidaten te bespreken. Daarna wordt het eindcijfer definitief.
13. Als de kandidaat bezwaar heeft tegen de beoordeling van een toets, een opdracht, een handelingsdeel of het profielwerkstuk dan vraagt hij eerst bij de docent-examinator om een toelichting. Als de kandidaat niet wordt overtuigd door de docent-examinator kan hij binnen drie werkdagen na de officiële publicatie van het cijfer in beroep gaan bij de examencommissie.
14. Overeenkomstig artikel 5 deelt de examencommissie, na overleg met de directeur, binnen vijf werkdagen zijn besluit op het bezwaar schriftelijk mee.

Artikel 14: Examendossier (art 3.11 WVO)

1. Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Het examendossier bevat:
 1. een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten;
 2. een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen;
 3. informatie over het handelingsdeel.
2. Het examendossier begint bij de start van de bovenbouw en loopt door tot het examenjaar.
3. De verantwoordelijkheid voor het beheer van het examendossier ligt bij de examensecretaris. Deze kan de verantwoordelijkheid delegeren.

Artikel 15: Inleveren werk van het schoolexamen/examendossier

1. Voor bepaalde vakken zijn in het Programma van Toetsing en Afsluiting data bepaald waarop praktische opdrachten en handelingsdelen moeten worden afgerond. Het inleveren geschiedt in principe bij de docent. Is de docent niet bereikbaar dan kan het werk eventueel worden ingeleverd bij de examensecretaris. Het werk mag niet ingeleverd worden bij een willekeurige docent, bij een andere functionaris of in het postvak van de betrokken docent. Wanneer de kandidaat een praktische opdracht of een handelingsdeel niet uiterlijk op genoemde datum heeft ingeleverd, wordt de kandidaat door de secretaris van het eindexamen verplicht om op een speciaal daarvoor gereserveerd moment terug te komen. Verschijnt de kandidaat niet, dan wordt geacht dat de kandidaat aan het schoolexamen onttrokken wordt.
Bij niet op tijd inleveren vervallen in ieder geval de punten die behaald kunnen worden voor het onderdeel planning. De kandidaat rondt alsnog de opdracht af en levert deze in op de nieuw afgesproken datum.
2. Wanneer de kandidaat een praktische opdracht en/of handelingsdeel niet uiterlijk op genoemde datum heeft ingeleverd, meldt de docent deze onregelmatigheid direct aan de examensecretaris. Baantjes, muziekles, scooterexamen etc., kunnen niet als excuus voor het niet verschijnen worden geaccepteerd. De examensecretaris bespreekt het in gebreke blijven van de kandidaat zo nodig met de directeur waarna een uitspraak volgt.
3. Is de kandidaat niet in staat het in te leveren stuk persoonlijk aan de docent aan te reiken, dan dient de kandidaat er zorg voor te dragen dat het op een andere wijze gebeurt, eveneens uiterlijk op de vastgestelde datum.
4. Het inleveren van werkstukken, mappen e.d. dient uiterlijk op een door de examinator afgesproken dag en tijdstip te geschieden.
5. De datum waarop het examendossier volledig afgerond dient te zijn wordt vermeld in de jaarkalender, het jaarschema.

Artikel 16: Bewaren schoolexamenwerk

1. Na vaststelling van het overzicht van behaalde resultaten voor de schoolexamenwerken, bewaart de school het schoolexamenwerk tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het jaar van het centraal examen.
2. Indien de kandidaat bezwaar/beroep aantekent tegen een beoordeling is de school gehouden het werk te bewaren zolang het bezwaar/beroep loopt.
3. De verschillende onderdelen van het schoolexamen dienen als volgt beheerd en bewaard te worden:
 - a. De schriftelijke toetsen
De opgaven, het werk van de kandidaten, het correctievoorschrift met de beoordelingsnormen en de voor het werk toegekende cijfers dienen per toets door de vakdocent bewaard te worden.
 - b. Mondelinge toetsen
Van deze toetsen moeten alleen de aan de toets toegekende cijfers centraal geregistreerd worden.
 - c. Praktische opdrachten
De praktische opdracht dient afgerond te zijn op de einddatum zoals die vermeld wordt in het programma van toetsing en afsluiting. Daarna volgt de beoordeling door de vakdocent. De cijfers van de praktische opdrachten worden centraal geregistreerd. Ook wordt van elke praktische opdracht de opgave bewaard.
 - d. Handelingsdelen
De onderdelen / producten van de handelingsdelen worden door de school bewaard. De onderdelen / producten kunnen pas opgeborgen worden als ze door de betrokken docent beoordeeld zijn. De beoordelingen worden centraal geregistreerd.
 - e. Het profielwerkstuk
Het profielwerkstuk wordt door de examinerator beoordeeld. De voor het werk toegekende beoordeling dient door de vakdocent bewaard te worden. Het eindproduct (verslag, presentatie, beeldmateriaal) wordt door de school bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het akkoord en vaststelling van het “overzicht met resultaten” zoals vermeld in artikel 20: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen.
4. Naast centrale registratie van de beoordelingen krijgt de kandidaat een overzicht met de resultaten van het examendossier. Inhoud: cijfers voor schoolexamendoetsen, cijfers voor praktische opdrachten, afgevinkte handelingsdelen, cijfer voor het profielwerkstuk en cijfers voor herkansingen.
5. De examensecretaris is eindverantwoordelijk voor de registratie.
6. De vakdocent voert de resultaten van de toetsen, praktische opdrachten en beoordeling van handelingsdelen digitaal in **binnen 10 werkdagen** na afname van het werk.
7. De vakdocent is verantwoordelijk voor het bewaren van de toetsen van de gehele bovenbouw, de uitwerkingen door de kandidaten en de beoordelingscriteria, tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het jaar van het centraal examen. Deze zijn ter inzage beschikbaar voor de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn ouders. De inzageregeling is als bijlage 1 bij dit examenreglement gevoegd.

Artikel 17: Afwezigheid en te laat komen bij een schoolexamen.

1. Indien de kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examensecretaris of een door hem gemachtigde functionaris, een onderdeel van het schoolexamen niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.
2. De kandidaat is verplicht tijdens de toetsen van het schoolexamen aanwezig te zijn. Alleen wegens ziekte of andere zwaarwegende redenen kan de examensecretaris de kandidaat toestaan één of meerdere toetsen te verzuimen. Afspraken met de tandarts of dokter worden niet als zwaarwegende redenen aangemerkt.
3. Een kandidaat die door ziekte of een andere ernstige reden een schoolexamenwerk moet missen, moet dit uiterlijk **voor de start van de lesdag**, op de dag waarop dit examen plaatsvindt, zo mogelijk eerder, aan zijn examensecretaris laten weten of bij diens afwezigheid bij zijn vervanger conform de richtlijnen van de school. De examensecretaris of zijn vervanger legt de melding schriftelijk vast en licht de betrokken docent- examiner in.
Na terugkomst op school moet de kandidaat de examensecretaris of een gedelegeerde medewerker een schriftelijke verklaring overhandigen met opgave van de reden van verzuim, bij minderjarigheid verklaard door de ouders. Daarna meldt de kandidaat zich bij de betrokken docent-examinator.
4. Controle door middel van huisbezoek door een vertegenwoordiging van de school is mogelijk. Deze regel geldt ook als de kandidaat niet in staat is een verslag op tijd af te ronden wegens aantoonbare ziekte.
5. Een gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
6. In geval van absentie bij een toets voor het schoolexamen zonder voorafgaande toestemming van de examensecretaris beslist deze of de kandidaat voor het verzuim een geldige reden heeft gehad.
7. Indien de kandidaat om geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen kan of heeft kunnen deelnemen, wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om de desbetreffende toets alsnog af te leggen. De kandidaat maakt met de docent(en) een afspraak over het tijdstip waarop de toets(en) moet(en) worden ingehaald.
8. Indien de kandidaat zonder geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen heeft deelgenomen, is hoofdstuk 1 art 6: (Onregelmatigheden) van toepassing en beslist de examensecretaris (gedelegeerd door de directeur) welke in dat artikel genoemde maatregelen wordt (worden) genomen.
Een voorbeeld van een ongeldige reden is door verslapen een toets te missen.

Artikel 18: Richtlijnen en voorschriften voor afname schoolexamenwerk

1. De kandidaat mag geen jassen, tassen, data- en informatiedragers, zendapparatuur, mobiele telefoons, smartwatches, horloges, buzzers, correctievloeistof, e.d. meenemen in het examenlokaal.
2. De boeken, tabellen en rekenmachines die de kandidaat mag gebruiken, kunnen aan het begin van elke examenzitting worden gecontroleerd. Als er iets niet in orde is, loopt de kandidaat het risico dat hij het zonder het desbetreffende hulpmiddel moet stellen. Als de kandidaat niet zeker weet wat wel en niet mag, vraagt deze dit aan de betreffende docent.
3. Bij examens waar hulpmiddelen noodzakelijk zijn, wordt van de kandidaat verwacht dat deze ruim op tijd aanwezig is in verband met controle. Het schoolspecifieke reglement is hierbij van toepassing.
4. De kandidaat mag het werk niet met potlood maken. Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
5. De kandidaat vermeldt op het examen minimaal zijn naam, het vak en de leerweg/afdeling/klas.

Artikel 19: Eindbeoordeling schoolexamen (art 3.13 Uvb)

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. Het cijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat gegeven zijn.
4. Indien het gewogen gemiddelde, als bedoeld in lid 3, een cijfer met twee decimalen is, wordt de 1^e decimaal, indien de 2^e decimaal 4 of lager is naar beneden afgerond en indien de 2^e decimaal 5 of hoger is naar boven afgerond.
5. Voor de bepaling van cijfers voor toetsen en opdrachten meetellend voor het schoolexamen gelden dezelfde afrondingsregels als beschreven in lid 4. Tevens geldt dat voor dezelfde toetsen dezelfde normering wordt gehanteerd volgens een tevoren vastgesteld correctiemodel.
6. Het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel worden beoordeeld met een "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak.
7. Het cijfer van het schoolexamen rekenen telt niet mee met het besluit of een kandidaat mag deelnemen aan het Centraal Examen en telt niet mee in de slaag/zakregeling. Het cijfer van het schoolexamen rekenen wordt als een aparte bijlage toegevoegd aan het overzicht met resultaten zoals genoemd in artikel 20.

Artikel 20: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen (art 3.15 Uvb)

1. Voor aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur een overzicht aan de kandidaat met daarin:
 - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
 - b. een overzicht van de cijfers voor het schoolexamen;

- c. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - d. indien van toepassing: de beoordeling van het profielwerkstuk.
2. Dit overzicht wordt getekend door de directeur en de examensecretaris, de kandidaat tekent voor ontvangst.
3. Het in lid 2 genoemde overzicht wordt bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag.

HOOFDSTUK 3. HET CENTRAAL EXAMEN

Algemene bepalingen

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken.
2. De kandidaten ontvangen uiterlijk 1 oktober een rooster waarop de verschillende tijdvakken en de diverse examenzittingen vermeld staan.
3. Het centraal examen bestaat uit een:
 - a. centraal examen (CE): voor de algemene vakken, en daar waar van toepassing:
 - b. een centraal praktisch examen (CPE)
 - c. een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)

Artikel 21: Toelating tot het centraal examen

1. De kandidaat die voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen aan de verplichtingen van het schoolexamen heeft voldaan, wordt toegelaten tot het centraal examen.

Artikel 22: Centraal examen in eerder leerjaar (art 2.56 WVO)

1. De directeur kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het examen.
2. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
3. Zodra het eindcijfer bekend is, maakt de directeur dit aan de kandidaat bekend.
4. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
5. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 23: Regels omtrent het centraal examen (art 3.19 en 3.20 Uvb)

1. De examensecretaris zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook gedaan over de opgaven, uitgezonderd mededeling van vastgestelde errata.
3. De examensecretaris draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de examensecretaris samen met het gemaakte examenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten.
6. De kandidaten leveren de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden.
7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
8. Zodra een kandidaat is gestart met zijn examen is sprake van een afname. Een onregelmatigheid tijdens de afname moet door de examensecretaris aan de inspectie worden gemeld. Voordat de kandidaat het examen alsnog kan afleggen, moet de school beschikken over een ongeldigverklaring van inspectie en moet door het CvTE een andere variant zijn toegewezen.

Artikel 24: Spreiding voltooiing eindexamen (art 3.56 Uvb)

1. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die het laatste leerjaar langdurig ziek is en ten aanzien van een kandidaat die ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor een ander deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het examen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgelegd.
2. De directeur geeft zijn in lid 1 bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 3.38 Uvb is ten aanzien van de kandidaat van toepassing met betrekking tot herkansen in het eerste en tweede schooljaar van een gespreid centraal examen, met dien verstande dat het herkansingsrecht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen.

Artikel 25: Bewaren examenwerk (art 4.39 Uvb)

1. De directeur zorgt ervoor dat het centraal examenwerk van de kandidaten en de kandidatenlijsten tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag bewaard worden op school en ter inzage zijn voor de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn wettelijke vertegenwoordigers. Tijdens inzage van digitaal afgenomen examens mogen geen aantekeningen worden gemaakt. De inzageregeling is als bijlage 1 bij dit examenreglement gevoegd.
2. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende 6 maanden na vaststelling van de uitslag inlichtingen inwinnen bij het College voor toetsen en Examens.
3. De examensecretaris zorgt ervoor dat na vaststelling van de uitslag een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag wordt bewaard in het archief van de school.



EXAMENREGLEMENT

2022-2023

DEEL II

**Gemini College
vmbo bb, kb en tl**

GEMINI COLLEGE IS ONDERDEEL VAN OZHW VOOR PO EN VO

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	20
Vaststelling	21
Begrippenlijst	22
Hoofdstuk 1 Bepalingen rondom het schoolexamen	23
Artikel 26: Algemeen	23
Artikel 27: Afsluiting schoolexamen	24
Hoofdstuk 2 Bepalingen rondom het centraal examen	26
Artikel 28: Algemeen	26
Artikel 29: Uitgestelde examens	26
Artikel 30: Beoordeling centraal examen	27
Artikel 31: Vaststelling score en cijfer centraal examen	27
Artikel 32: Eindcijfer eindexamen	27
Hoofdstuk 3 Herkansings- en inzageregeling	28
Artikel 33: Herkansingsregeling schoolexamen	28
Artikel 33a: Herkansingsregeling van handelingsdelen	28
Artikel 33b: Herexamenregeling schoolexamen VMBO Maatschappijleer	28
Artikel 33c: Herexamenregeling schoolexamen VMBO Rekenen	28
Artikel 34: Herkansing centraal examen	28
Hoofdstuk 4 Uitslagbepaling	30
Artikel 35: Uitslag Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg	30
Artikel 36: Uitslag Theoretische leerweg	30
Artikel 37: Diploma en cijferlijst	31
Artikel 38: Veranderen van leerweg na het eindexamen	31
Artikel 39: Voorlopige cijferlijst	31
Artikel 40: Slotbepalingen	31
Hoofdstuk 5 Procedures bij het examen	32
Artikel 41: Richtlijnen bij het schoolexamen	32
Artikel 42: Richtlijnen bij het centraal examen	33
Bijlage: Jaarplanning examen 2021-2022	36
Bijlage: Schoolexameninstructie	38
Bijlage: Toegestane hulmiddelen	39

Vaststelling

De directeur van OZHW Gemini College en de voorzitter van de Deelraad

overwegende dat ter uitvoering van de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 een examenreglement met programma van toetsing en afsluiting alsmede algemene praktische regels moeten worden vastgesteld,

besluiten het **Examenreglement Deel II** met ingang van 1 oktober 2022 als volgt vast te stellen.

Jogien Verweij

Directeur OZHW Gemini College

OZHW voor PO en VO

Datum: 28 september 2022

Joyce Vellekoop

Plv. Voorzitter Deelraad OZHW Gemini College

OZHW voor PO en VO

Datum: 28 september 2022

Begrippenlijst

Onderstaande begrippenlijst is ter aanvulling op de begrippenlijst uit het **Examenreglement Deel I**:

In dit reglement wordt verstaan onder:

examencommissie	De commissie die belast is met de verschillende taken rond de examinering, bestaande uit een voorzitter, een secretaris en ten minste één lid uit het docententeam.
centraal examen (CE)	Het examen dat plaatsvindt volgens door de CvTE vastgestelde en landelijk genormeerde toetsen.
digitaal examen	Deze examenvorm bestaat uit vragen die met gebruik van de computer gemaakt moeten worden.
schoolexamen (SE)	Het examen dat plaatsvindt volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde programma van toetsing en afsluiting.
programma van toetsing en afsluiting (PTA)	Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en de weging van het resultaat.
examendossier	Het omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en laatste leerjaar van de opleiding worden opgebouwd, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het voorlaatste leerjaar worden afgesloten.
examinator	De docent van wie de kandidaat in de examenjaren in het te examineren vak onderwijs heeft ontvangen en die het examen afneemt, of diens aangewezen plaatsvervanger
gecommitteerde	De aangewezen 2 ^e corrector. Bij de Theoretische leerweg betreft dit een examinator van een andere school. Bij de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg betreft dit een docent van de eigen school.
herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
wettelijke vertegenwoordigers	Ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat.

Hoofdstuk 1 Bepalingen rondom het schoolexamen

Artikel 26: Algemeen

Het schoolexamen VMBO wordt gehouden over ieder vak of vakoverstijgend onderdeel van het examen, zoals dat in het vakinhoudelijke deel van het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) is geregeld. Het PTA wordt voor het begin van het schoolexamen op de website van de school geplaatst.

Schoolexamens krijg je in klas 3 en 4 het gehele jaar door. Bij de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg worden deze momenten met de docent zelf besproken. Leerlingen van de theoretische leerweg krijgen de schoolexamens in een zogenaamde "SE-week". Deze staan aangegeven in de jaarplanning (zie bijlage).

In het toetsbeleid per afdeling is vastgelegd dat voor zover de algemeen vormende vakken betreft onderdelen uit het schoolexamen in het 3e leerjaar in een bepaalde verhouding meetellen t.o.v. het 4e leerjaar; dit wordt door de vakdocenten in samenwerking met de afdelingsmanager afgesproken en is in het PTA vastgelegd.

De wijze van beoordelen wordt gezamenlijk vastgesteld door alle docenten die in een bepaald vak les geven; dit wordt vastgelegd voor de toetsen in correctievoorschriften en voor de overige onderdelen in beoordelingsformulieren. Informatie over het bepalen, mededelen van de cijfers en bezwaar tegen cijfers is te vinden in examenreglement deel I, artikel 13.

Voor het VMBO kan het schoolexamen bestaan uit:

- schriftelijke toetsen
- mondelinge toetsen
- praktische opdrachten
- handelingsdelen
- profielwerkstuk (alleen bij de Theoretische leerweg)

Schriftelijke en mondelinge toetsen

Schriftelijke en mondelinge toetsen worden afgenomen en beoordeeld door de examinerator. Het aantal schoolexamens per vak wordt tot een minimum beperkt.

Praktische opdrachten

De toetsing van basis- en vakvaardigheden vindt plaats door middel van praktische opdrachten. Bij de praktische opdrachten wordt aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekend gemaakte criteria zowel het proces als het product door de examinerator beoordeeld d.m.v. een beoordelingsformulier.

De beoordelingscriteria voor de vakinhoudelijke vaardigheden worden vastgesteld door de vakgroep. Om stapeling van toetsen en praktische opdrachten te voorkomen, wordt de planning ter beoordeling voorgelegd aan de afdelingsmanager.

Handelingsdelen

- Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat door de examinerator wordt vastgesteld of deze "naar behoren (voldoende of goed)" zijn uitgevoerd.
- Indien het handelingsdeel niet naar behoren (voldoende of goed) is uitgevoerd, volgt een herhalingsopdracht.
- Een handelingsdeel is niet afgesloten zolang deze niet "naar behoren (voldoende of goed)" is uitgevoerd.
- Voor handelingsdelen worden geen cijfers gegeven.
- Een handelingsdeel kan zowel vakspecifiek als vakoverstijgend voorkomen.
- Tot het vakoverstijgende handelingsdeel behoort de "oriënterende stage".

- Voor de vakspecifieke handelingsdelen stellen de vakgroepen de inhoud en beoordelingscriteria vast.
- Bij een vakoverstijgende groepsopdracht krijgt iedere kandidaat die tot de groep behoort dezelfde beoordeling.

Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk wordt alleen gemaakt door leerlingen in de *Theoretische leerweg*. Met het profielwerkstuk worden, net als met de praktische opdrachten, vaardigheden getoetst. Het betreft vakvaardigheden, onderzoeksvaardigheden en algemene, communicatieve vaardigheden. Bij het profielwerkstuk gaat het om een vakoverstijgend thema dat past binnen het profiel. Het profielwerkstuk gaat bij voorkeur over maatschappelijk relevante onderwerpen of onderwerpen die te maken hebben met de beroepswereld die bij het profiel past. Kennis en vaardigheden uit alle vakken kunnen daarbij nuttig zijn.

- De beoordeling vindt plaats aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. Bij het profielwerkstuk wordt zowel de presentatie als het geleverde eindproduct beoordeeld.
- De eindbeoordeling moet een voldoende zijn, zo niet dan volgt geheel of gedeeltelijk overdoen.
- Het profielwerkstuk krijgt een aparte plaats in het examendossier, met de vermelding van het onderwerp en de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.
- Het profielwerkstuk telt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van afzonderlijke vakken, m.u.v. het vak Nederlands.
- Het profielwerkstuk heeft een studielast van 20 uur per examenkandidaat.

Uitwerking

- In het 3^e leerjaar beginnen de eerste werkzaamheden voor het profielwerkstuk: de leerling kiest een eventuele partner en het onderwerp/ thema, na overleg met de vakdocenten.
- Het profielwerkstuk wordt afgesloten met een presentatie.
- Het werken aan het profielwerkstuk wordt geconcentreerd op een aantal door de school geplande tijdstippen, waarop begeleiders en leerlingen hun tijd kunnen inzetten voor het profielwerkstuk.

Artikel 27: Afsluiting schoolexamen

Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg

Een kandidaat in de Basis- en de Kaderberoepsgerichte leerweg heeft het schoolexamen afgerond indien;

- a. de vakken kunstvakken 1 en lichamelijke opvoeding zijn beoordeeld met voldoende of goed en
- b. de praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het gemeenschappelijk gedeelte, het sectordeel en het beroepsgerichte programma als aangegeven in het PTA zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer verkregen is en
- c. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken met een voldoende of goed zijn afgerond.
- d. het LOB programma inclusief einddossier met een voldoende is afgerond.

Theoretische leerweg

Een kandidaat in de Theoretische leerweg heeft het schoolexamen afgerond indien;

- a. het profielwerkstuk beoordeeld is met voldoende of goed en
- b. de vakken kunstvakken 1 en lichamelijke opvoeding beoordeeld zijn met voldoende of goed en
- c. de praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken als aangegeven in het PTA afgelegd zijn en voor deze vakken een eindcijfer verkregen is en
- d. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken met een voldoende of goed zijn afgerond.
- e. het LOB programma inclusief einddossier met een voldoende is afgerond.

Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan de kandidaat voor het desbetreffende vak niet aan het centraal examen deelnemen. Als dat voor meer dan één vak geldt kan de kandidaat voor het gehele examen worden afgemeld, omdat er dan geen sprake meer is van een slagingskans.

Overige bepalingen

- De wijze van doorstroming (= binnen dezelfde leerweg) van de derde naar de vierde klas wordt bepaald n.a.v. de bevorderingsnormen zoals gepubliceerd op de website van de school.
- De resultaten van het schoolexamen behaald in het 3^e leerjaar komen niet te vervallen (mits de inhoud van het onderdeel onveranderd is) als de kandidaat niet wordt bevorderd tot het 4^e leerjaar. De kandidaat maakt de schoolexamentoetsen opnieuw waarbij het beste resultaat meetelt voor het schoolexamen.
- De resultaten van het schoolexamen behaald in het 4^e leerjaar komen niet te vervallen (mits de inhoud van het onderdeel onveranderd is) als de kandidaat niet slaagt voor het examen. De kandidaat maakt de schoolexamentoetsen opnieuw waarbij het beste resultaat meetelt voor het schoolexamen.
- Indien een kandidaat in het 3^e leerjaar tot het Gemini College wordt toegelaten nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, zullen in overleg met de afleverende school de daar behaalde resultaten worden ingepast in het examendossier van het Gemini College. Dit ter beoordeling van de afdelingsmanager/een lid van de schoolleiding in overleg met de desbetreffende examinatoren.

Hoofdstuk 2 Bepalingen rondom het centraal examen

Artikel 28: Algemeen

Het centraal examen VMBO wordt afgenomen in het laatste leerjaar. Het centraal examen kan bestaan uit:

- Centraal schriftelijk examen (CSE)
- Centraal digitaal examen (CDE)
- Centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)

Het CSE wordt afgenomen in de algemene vakken in de Theoretische leerweg. Het CDE wordt afgenomen in de algemene vakken in de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg. Vanaf nu worden beide afnames het “centraal examen” (CE) genoemd.

Het CSPE betreft het praktijkexamen en wordt afgenomen in het beroepsgerichte programma van de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg.

Aanvullende regelgeving m.b.t. het digitaal examineren.

- De digitale examens mogen binnen het door het ministerie aangegeven tijdvak flexibel gepland worden. Per vak zijn er meerdere digitale varianten.

Let op: dit betekent dus dat de examendata van digitale examens op het Gemini College Lekkerkerk kunnen afwijken van data zoals die in de media worden gecommuniceerd.

- Het definitieve rooster van deze examens wordt uiterlijk 1 maand voor aanvang van het examen schriftelijk aan alle kandidaten meegedeeld.
- Indien een kandidaat bij een zitting met wettelijke reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
- Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken moet de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan recht op opnieuw maken/inhalen.
- De opgaven zijn na afloop niet ter beschikking van de kandidaat.
- Bij het verlaten van de zaal mogen geen examendocumenten (b.v. kladpapier) worden meegenomen.

Artikel 29: Uitgestelde examens

Kandidaten die om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, het schoolexamen voor de vakken niet tijdig hebben afgerond, kunnen na afronding van het schoolexamen aan de uitgestelde examens deelnemen.

Kandidaten die één of twee zittingen van het centraal examen in het eerste tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, gemist hebben kunnen op de dag van de herkansing (= tweede tijdvak) aan deze één of twee zittingen alsnog deelnemen en kunnen zo op de dag van herkansing hun examen voltooien.

Vier groepen kandidaten komen voor het derde tijdvak (staatsexamens, eind augustus) in aanmerking:

1. kandidaten die in het eerste tijdvak om een geldige reden meer dan twee zittingen van het centraal examen hebben gemist.
2. kandidaten die het recht hadden hun examens in het tweede tijdvak te voltooien, en die in het tweede tijdvak om een geldige reden één of twee zittingen hebben gemist;
3. kandidaten die in het tweede tijdvak hun centraal examen hebben voltooid en die nog gebruik willen maken van hun recht op herkansing;

4. kandidaten die recht hebben op herkansing en die in het tweede tijdvak om een geldige reden waren verhinderd.

Artikel 30: Beoordeling centraal examen (art. 3.21 Uvb)

De cijferbepaling bij het centraal examen wordt geregeld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Het werk wordt beoordeeld door de examiner die zijn beoordeling in een score uitdrukt. De examensecretaris zorgt dat het werk vervolgens bij de gecommiteerde (een aangewezen 2^e corrector) komt, samen met het proces-verbaal van het examen. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring 2^e correctie, ondertekend door het bevoegd gezag van de gecommiteerde.

Artikel 31: Vaststelling score en cijfer centraal examen (art. 3.25 Uvb)

De examiner en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Als zij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan in overleg treden met het bevoegd gezag van de examiner. Bij geen overeenstemming wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie, welke een onafhankelijke corrector kan aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in plaats van de eerdere beoordelingen. De normeringsterm (N-term) zorgt voor de omrekening van scores in cijfers (tot op een decimaal nauwkeurig).

Artikel 32: Eindcijfer eindexamen (art. 3.32 Uvb)

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen (CSE en CDE) wordt uitgedrukt in een heel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10. Deze wordt bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen ($1 \times SE + 1 \times CE$) : 2. Als de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dit getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

De volgende vakken uit het gemeenschappelijk deel kennen alleen een schoolexamen:

- maatschappijleer (eindcijfer)
- lichamelijke opvoeding (voldoende/goed)
- kunstvakken 1 (voldoende / goed)

Het keuzevak LO2 kent ook alleen een schoolexamen (eindcijfer).

Binnen het CSPE van de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg geldt dat het eindcijfer van het beroepsgerichte profielvak en het eindcijfer van de beroepsgerichte keuzevakken (combinatiecijfer) binnen het beroepsgerichte programma meegerekend wordt als twee eindcijfers die elk één keer mee tellen. Het eindcijfer van het beroepsgerichte profielvak wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van de behaalde cijfers voor het CSPE en het SE waarbij beide voor 50% mee tellen. Voor de vier verplichte beroepsgerichte keuzevakken mag de leerling niet lager dan een 4 hebben gehaald. In het bepalen van de vraag of een leerling geslaagd is, telt het gemiddelde van de eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken als één eindcijfer (het combinatiecijfer) mee. Alle gevolgde keuzevakken tellen daarbij even zwaar.

Voor de uitslagbepaling, zie hoofdstuk 4.

Hoofdstuk 3 Herkansings- en inzageregeling

Artikel 33: Herkansingsregeling schoolexamen

Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg

Elke kandidaat heeft het recht om in elk examenjaar per vak of programma één toets van het schoolexamen te herkansen (met uitzondering van de praktijkvakken). Dit geldt alleen voor de schoolexamens die in het vak-PTA als herkansbaar zijn aangegeven. Sommige SE's zijn niet herkansbaar. In geval van herkansing geldt het hoogste cijfer.

Theoretische leerweg

De theoretische leerweg werkt met SE-weken (4 weken in klas 3 en 3 weken in klas 4). Deze staan in de jaarplanning. In klas 3 en 4 kan een leerling 1 vak uit die SE-week herkansen, mits herkansbaar. In klas 4 kan de herkansing uit periode 3 ook gebruikt worden als herkansing van periode 1 of 2; dit mag echter niet een al eerder herkanst onderdeel zijn. De herkansingen zullen apart ingepland worden. In geval van herkansing geldt het hoogste cijfer.

Praktische opdrachten (zoals stages) kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht; toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.

Zomerschool/Lenteschool

De directeur heeft namens het bevoegd gezag de mogelijkheid af te wijken van herkansingsregeling schoolexamen door de mogelijkheid aan te bieden van het volgen van de zomerschool/lenteschool door specifieke leerlingen. Hiervoor gelden aparte voorwaarden.

Artikel 33a: Herkansingsregeling van handelingsdelen

Bij handelingsdelen bestaat de herkansing uit het alsnog of nogmaals deelnemen aan een activiteit en/of het nogmaals inleveren van een verslag van een activiteit. Onderdelen van het handelingsdeel die niet tijdig worden ingeleverd, moeten dezelfde dag en aansluitende dagen worden afgemaakt. De school bepaalt de deadline waarop een opdracht of handelingsdeel moet zijn afgerond.

Artikel 33b: Herexamenregeling schoolexamen VMBO Maatschappijleer

Als de kandidaat voor het vak maatschappijleer, behorende tot het gemeenschappelijke deel van de leerwegen, een eindcijfer lager dan 6 heeft behaald, kan de kandidaat een herexamen afleggen vóór de aanvang van het centraal examen. De examencommissie stelt vast welke onderdelen van het examenprogramma het herexamen omvat en hoe het cijfer van het herexamen bepaald wordt. Na de herkansing telt het hoogste cijfer.

Artikel 33c: Herexamenregeling schoolexamen VMBO Rekenen

Als de kandidaat voor het schoolexamen Rekenen, bij geen wiskunde in het vakkenpakket, een eindcijfer lager dan 6 heeft behaald, kan de kandidaat een herexamen afleggen vóór de aanvang van het centraal examen. De examencommissie stelt vast welke onderdelen van het examenprogramma het herexamen omvat en hoe het cijfer van het herexamen bepaald wordt. Na de herkansing telt het hoogste cijfer.

Artikel 34: Herkansing centraal examen (art. 3.38 Uvb)

Iedere kandidaat die eindexamen heeft afgelegd mag deelnemen aan de herkansing van het centraal examen (tweede tijdvak of indien van toepassing derde tijdvak).

Dus:

- a. De kandidaat die is afgewezen mag altijd een vak herkansen ook al kan hij zodoende toch niet slagen.
- b. De kandidaat die alleen kon slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om te proberen alsnog te slagen met dat extra vak.
- c. De kandidaat die zijn/haar cijfer wil verhogen, mag ook een herkansing afleggen.

Elke kandidaat kan bij het centraal examen voor één vak herkansing doen, ongeacht of hij al geslaagd is of niet. Het vak waarin hij herkanst moet wel betrokken zijn bij het vaststellen van de eerste uitslagbepaling. Herkansing tijdens het tweede tijdvak kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling is gebaseerd op de resultaten van een voltooid centraal examen eerste tijdvak. Een kandidaat die een vak wil herkansen dient daartoe een schriftelijk verzoek in op een nader door de directeur te bepalen dag en tijdstip. Daarbij dient hij/zij tevens zijn cijferlijst in te leveren. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen de officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en getuigschriften worden uitgereikt.

Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer.

Behaalt de kandidaat bij de herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.

Naast de herkansing van het CSE of CDE heeft een kandidaat van de Basis- of Kaderberoepsgerichte leerweg ook het recht het CSPE of een deel daarvan te herkansen.

Hoofdstuk 4 Uitslagbepaling

Artikel 35: Uitslag Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg (art. 3.35 Uvb)

- Het eindcijfer van het *profielvak* wordt als volgt bepaald:

SE cijfer	profielvak	50%	}	Eindcijfer profielvak 100%
			}	
CSPE cijfer	profielvak	50%	}	

- Het combinatiecijfer bestaat uit een gewogen gemiddelde van de diverse keuzevakken. Bijvoorbeeld, bij 4 keuzevakken:

SE cijferkeuzevak	25%	}	combinatiecijfer (100%)
SE cijferkeuzevak	25%	}	
SE cijferkeuzevak	25%	}	
SE cijferkeuzevak	25%	}	

Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de beroepsgerichte vakken tellen elk één keer mee in de uitslagbepaling.

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, is geslaagd als:

1. voor alle vakken op het centraal examen (CE) gemiddeld minimaal een 5,5 is gehaald (het behaalde cijfer voor het CSPE telt hierin mee), **en**
2. het eindcijfer voor Nederlands afgerond een 5 of hoger is, **en**
3.
 - a. De eindcijfers, en dus ook het combinatiecijfer, een 6 of hoger zijn, **óf**
 - b. de kandidaat één 5 en de rest alleen 6-en heeft, **óf**
 - c. de kandidaat één 4 en de rest alleen 6-en en minimaal één 7 heeft, **óf**
 - d. de kandidaat 2x een 5 en de rest alleen 6-en en minimaal één 7 heeft, **en**
4. de kandidaat een “voldoende” of “goed” voor lichamenlijk opvoeding en KV 1 heeft, **en**
5. er een loopbaandossier is gemaakt volgens het PTA, **en**
6. de kandidaat aan de eisen van afronding van het schoolexamen heeft voldaan.

Artikel 36: Uitslag Theoretische leerweg (art. 3.35 Uvb)

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, is geslaagd als:

1. voor alle vakken op het centraal examen (CE) gemiddeld minimaal een 5,5 is gehaald, **en**
2. het eindcijfer voor Nederlands afgerond een 5 of hoger is, **en**
3.
 - a. de kandidaat één 5 en de rest alleen 6-en heeft, **óf**
 - b. de kandidaat één 4 en de rest alleen 6-en en minimaal één 7 heeft, **óf**
 - c. de kandidaat 2x een 5 en de rest alleen 6-en en minimaal één 7 heeft, **en**
4. de kandidaat een “voldoende” of “goed” voor lichamenlijk opvoeding en KV 1 heeft, **en**
5. de kandidaat een “voldoende” of “goed” voor het profielwerkstuk heeft behaald, **en**
6. er een loopbaandossier is gemaakt volgens het PTA, **en**
7. de kandidaat aan de eisen van afronding van het schoolexamen heeft voldaan.

Het extra vak

- a. Bij de uitslag van het eindexamen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. Maar de overgebleven vakken moeten wel een eindexamen blijven vormen; men kan dus niet een verplicht vak laten vallen.
- b. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wél heeft meegeteld voor de uitslag van het examen wordt het betrokken vak op het diploma vermeld.

Cum Laude

Een leerling is Cum Laude geslaagd als, bij de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg, het gemiddelde van de eindcijfers voor het profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel en het combinatiecijfer een 8,0 of hoger is. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager zijn dan een 6. Een leerling is Cum Laude geslaagd als, bij de Theoretische Leerweg, het gemiddelde van de eindcijfers voor Nederlands, Engels, Maatschappijleer, de twee algemene vakken in het profieldeel en het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije keuzedeel een 8,0 of hoger is. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager zijn dan een 6.

Artikel 37: Diploma en cijferlijst (art. 2.58 WVO 2020)

Aan elke geslaagde kandidaat wordt een diploma uitgereikt, getekend door de directeur en de examensecretaris, waarop de vakken worden vermeld die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn. Duplicaten van de diploma's worden niet uitgereikt.

Aan elke geslaagde en afgewezen kandidaat wordt een cijferlijst verstrekt waarop de beoordeling van het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, eventueel het profielwerkstuk, alsmede de uitslag van het examen vermeld staan.

Artikel 38: Veranderen van leerweg na het eindexamen

Na behalen van het diploma kan een kandidaat kiezen om examen te doen in een hogere leerweg. Uitgangspunt is dat leerlingen die vakken willen volgen in een andere leerweg en deze vakken willen afsluiten met een examen, het hele examenprogramma van de desbetreffende vakken moeten volgen. De PTA's van de verschillende niveaus worden vergeleken om te bepalen welke onderdelen van het hogere niveau nog moeten worden afgetoetst. Op basis van deze punten wordt er voor de leerling een eenjarig PTA opgesteld. Het kan zijn dat leerlingen voor de start van het nieuwe schooljaar al toetsen moeten maken. Voor de specifieke invulling, zie het plan "Verandering van leerweg na het eindexamen".

Artikel 39: Voorlopige cijferlijst (art. 3.49 Uvb)

Bij ongediplomeerd schoolverlaten is het mogelijk de kandidaat een voorlopige cijferlijst uit te reiken, waarop de resultaten voor het centrale examen en voor het schoolexamen zijn vermeld.

Artikel 40: Slotbepalingen

In alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien, beslist de directeur. De directeur kan zich laten vervangen.

Hoofdstuk 5 Procedures bij het examen

Artikel 41: Richtlijnen bij het schoolexamen

Richtlijnen voor kandidaten bij het schoolexamen

1. De kandidaat mag tijdens de afname van de schoolexamens geen gebruik maken van data- en informatiedragers, zendapparatuur, mobiele telefoons, smartwatches, buzzers, correctievloeistof, e.d.
2. De boeken, tabellen en rekenmachines die de kandidaat mag gebruiken, kunnen aan het begin van elke examenzitting worden gecontroleerd. Als er iets niet in orde is, loopt de kandidaat het risico dat hij het zonder het desbetreffende hulpmiddel moet stellen. Als de kandidaat niet zeker weet wat wel en niet mag, vraagt deze dit aan de betreffende docent.
3. De kandidaat mag het werk niet met potlood maken! Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
4. De kandidaat vermeldt op het schoolexamen minimaal zijn naam, het vak en de leerweg/klas.

Richtlijnen voor surveillanten bij het schoolexamen

1. Tijdens de toets mogen de toezichthouders geen enkele mededeling of inlichting over het werk verstrekken. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust te heersen in de examenzaal.
2. De examiner of een surveillant is bevoegd passende maatregelen te treffen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens een examenzitting niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht mag worden.
3. De examiner of surveillant maakt van elk schoolexamen een proces-verbaal op. Hierop noteert hij de gegevens van de toets, de aanwezigheid van de kandidaten en eventuele bijzonderheden.

Artikel 42: Richtlijnen bij het centraal examen

Richtlijnen voor kandidaten bij het centraal examen

Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

Absentie / te laat

1. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten.
2. Hij levert zijn werk in aan het einde van de zitting; de zittingsduur wordt niet verlengd.
3. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan de zitting.
4. Betreft deze situatie, zoals beschreven onder 3 een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, kan de kandidaat voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
5. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak moet de kandidaat wel verschijnen.

Deelname en vertrek

6. Leerlingen zorgen dat ze 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn.
7. Vertrek van kandidaten bij het CSE is slechts toegestaan na 60 minuten en tot aan 15 minuten voor de eindtijd. Vertrek van kandidaten bij het CDE is slechts toegestaan na 30 minuten. Opgaven moeten dan ook ingeleverd worden.
8. Aan het eind blijven de kandidaten zitten, totdat het sein gegeven wordt om het examenlokaal te verlaten.
9. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
10. Als de kandidaat naar het toilet moet, kan dit door zijn/haar vinger op te steken. Een docent begeleidt de kandidaat dan tot bij het toilet.
11. Deelname aan een zitting betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Kandidaten doen er goed aan voor de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) en ook eigen ziekteverschijnselen te melden bij de examencommissie. In overleg met de examencommissie moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in zo'n geval in staat is aan het centrale examen deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen.
12. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
13. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
14. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
15. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheden niet bij een zitting in het examenlokaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, worden uitsluitend via de inspectie opgaven ter beschikking gesteld.

Het maken van examenwerk en hulpmiddelen

16. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de school, tenzij door de College voor Toetsen en Examens (CvTE) ander papier is verstrekt.

17. De kandidaat plaatst aan de bovenkant van het papier zijn examenummer en op de aangegeven plaats zijn naam en overige gegevens.
18. Het is de kandidaat niet geoorloofd boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen mee te nemen in het examenlokaal en te gebruiken, met uitzondering van die waarvan het gebruik door de centrale examencommissie vaststelling opgaven is toegestaan. Deze toegestane hulpmiddelen worden voor de aanvang van de zitting gecontroleerd.
19. Jassen, tassen en etuis mogen niet in de examenzaal worden meegenomen.
20. Mobiele telefoons, smartwatches e.d. mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn.
21. Bij het examen moet de kandidaat zelf zorgen voor: blauwe of zwarte pen, potlood, blauw en rood potlood, liniaal met millimeterverdeling, passer, geodriehoek, vlakgum, elektronisch rekenapparaat (de programmeerbare en grafische rekenmachines zijn niet toegestaan).
22. Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
23. Het gebruik van typ-ex is niet toegestaan.
24. Kladpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door de school en mag niet worden meegenomen.
25. Vakspecifieke hulpmiddelen worden vermeld op de bijlage 1A en 1B vakspecifieke hulpmiddelen op <https://www.examenblad.nl>
26. Je plaats in de examenzaal wordt aangegeven door middel van een naamkaartje op elke tafel. Iedere leerweg heeft een eigen kleur kaartje. Voor aanvang van de examens wordt je medegedeeld welke kleur kaart voor jou van toepassing is.
27. Op het naamkaartje vind je ook je examenummer. Zet dit nummer en je naam op elk stuk examenwerk.
28. Tijdens het examen wordt water beschikbaar gesteld. Het zelf meenemen van eten en drinken is toegestaan, mits het consumeren ervan niet stoort. Bij het CDE is het laatste niet toegestaan.
29. Bij aanvang van elk examen worden het vak, de datum en het tijdstip opgelezen. Na controle door enkele leerlingen van de enveloppen met examenopgaven worden de enveloppen opengemaakt en de opgaven uitgedeeld.
30. Als de kandidaat extra examenpapier nodig heeft of iets op de grond heeft laten vallen, steekt deze zijn/haar vinger op. Er komt dan een docent om te helpen.

Inleveren van schriftelijk examenwerk

31. Het werk lever je samen met de examenopgaven in bij een docent. Zet ook je naam op de examenopgaven, dat is gemakkelijk voor als je later de opgaven komt ophalen.
32. Vijftien minuten vóór het einde van het examen word je gewaarschuwd dat het examen nog een kwartier duurt. Je blijft dan zitten tot het einde van het examen en wacht tot het werk is opgehaald.
33. Laat je naamkaartje en materiaal van school op je tafel liggen.
34. De examenopgaven kan dagelijks na de ochtendzitting om 12.00 uur en na de middagzitting om 16.30 uur worden opgehaald (de locatie wordt te zijner tijd nog bekend gemaakt).
35. Op <https://www.examenblad.nl> worden na elke zitting de antwoordmodellen van de schriftelijke examens gepubliceerd.

Richtlijnen voor surveillanten bij het centraal examen

1. Aanwezigheid bij de afname van de examens is, behalve aan examenkandidaten, toezichthouders en de directie, slechts voorbehouden aan gecommitteerde(n) en de inspectie.
2. Tijdens het examen mogen de toezichthouders geen enkele mededeling of inlichting over het werk verstrekken. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust te heersen in de examenzaal.
3. Kandidaten die aan het einde van de zitting nog aanwezig zijn, mogen het examenlokaal pas verlaten nadat hun werk door een surveillant is gecontroleerd.
4. De examiner of een surveillant is bevoegd passende maatregelen te treffen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens een examen zitting niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht mag worden. De directeur beslist welke sancties worden toegepast.
5. De examiner, surveillant of afnameleider stelt een proces-verbaal op van de examen zitting.
6. Voorafgaande aan het centraal examen wordt de examenagenda uitgereikt aan het gehele personeel met daarin een gedetailleerde instructie en een rooster voor de surveillanten.

Bijlage: Jaarplanning examen 2022-2023

Vmbo 4

September t/m November:

- Uiterlijk 1 oktober publicatie Examenregeling 2022-2023
- 13 t/m 19 oktober SE-week 1 (TL)

Januari:

- 19 t/m 25 januari SE-week 2 (TL)

Maart t/m Juli:

- 30 maart t/m 5 april 2023 SE-week 3 (TL)
- Week 16 Uitreiken examendossier + exameninstructie
- Week nnb Diploma uitreiking

BB en KB

- 3 april t/m 7 juli 2023 Afnameperiode CSPE BB en KB
- 7 juni 2022 Bekendmaking N-termen CSPE
- nnb Afnameperiode CDE BB en KB (incl. herkansing)
- 14 juni 2023 Bekendmaking uitslag CDE

TL

- 11 t/m 26 mei 2023 Centraal Examen Tijdvak 1
- 14 juni 2023 Bekendmaking uitslag Tijdvak 1
- 19 t/m 22 juni 2023 Centraal Examen Tijdvak 2
- 30 juni 2023 Bekendmaking uitslag Tijdvak 2

September-Oktober-November:

- Uiterlijk 1 oktober Publicatie Examenregeling 2021-2022
- 13 t/m 19 oktober SE-week 1 (TL)

Januari:

- 19 t/m 25 januari SE-week 2 (TL)

Maart:

- 30 maart t/m 5 april SE-week 3 (TL)

Juni:

- 15 t/m 21 juni SE-week 4 (TL)

De jaarplanning is onder voorbehoud. Voor de meest actuele versie zie www.geminicollegelekkerkerk.nl.

Veel actuele exameninformatie is tevens te vinden op www.examenblad.nl.

Bijlage: Schoolexameninstructie

1. Toegang zaal

10 minuten voor aanvang moet je aanwezig zijn.

2. Te laat

Tot 30 minuten na aanvang mag je naar binnen, daarna niet meer (dit gaat ten koste van je herkansing, tenzij de afdelingsmanager anders beslist). Bij luistertoetsen en mondelinge toetsen geldt dat de leerling niet meer toe wordt gelaten als de toets al is begonnen. Het eindtijdstip van het schoolexamen blijft hetzelfde.

3. (School)Examenopgaven

Geen vragen over opgaven stellen.

4. Toilet

- Vóór / na het examen toegestaan
- Tijdens het examen = toezichthouder waarschuwen

5. Zelf meebrengen (afhankelijk van het vak)

- Balpen (zwart of blauw)
- Potlood (om te tekenen niet mee om te schrijven!)
- Blauw en rood kleurpotlood
- Vlakgum
- Passer
- Geodriehoek
- Liniaal
- Gewone rekenmachine

6. Niet meebrengen naar je plek

- Tassen
- Typ-ex
- Mobiele telefoon
- Smartwatch

7. Controleren

- Heb je de juiste opgaven?
- Staat je naam op het gemaakte werk?
- Heb je alle opdrachten gemaakt en ingeleverd?

Bijlage: Toegestane hulpmiddelen

Onderstaand overzicht van toegestane hulpmiddelen per opleiding is gepubliceerd op de website <https://www.examenblad.nl>. Op deze website is tevens de regeling toegestane hulpmiddelen voor kandidaten met een beperking te lezen; deze is ook op te vragen bij de examensecretaris.

Hulpmiddelen vmbo 2023

vak	leerweg	Hulpmiddel
Alle vakken	Alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine - geometrische driehoek - vlakgum - elektronisch rekenapparaat
Alle centrale examens	Alle leerwegen	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands of Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal- Nederlands
Fries, Moderne vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	Alle leerwegen	Door CvTE goedgekeurd informatiemateriaal
muziek, dans, drama	gl, tl	Computer
cspe beroepsgericht	bb, kb en gl	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar o.a. in de instructie voor de examinerator meegedeeld.
cpe beeldend	gl, tl	Informatie over de afname wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld.

Toelichting bij de tabel

Woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens, flexibele digitale examens bb en kb, centraal praktische examens gl/tl en de centraal schriftelijke praktische examens bb, kb en gl, kortom bij alle centrale examens vmbo. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat (bijvoorbeeld Nederlands - Spaans) en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands (bijvoorbeeld Spaans - Nederlands). Een woordenboek Nederlandsthuis taal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

Het woordenboek kan een natuurlijk en vanzelfsprekend hulpmiddel zijn dat de kandidaat zekerheid verschaft bij een enkel woord; het kan ook leiden tot bijvoorbeeld tijdnood als een kandidaat zekerheidshalve te veel woorden opzoekt. Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek ook aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het voorbeeld bij het vak muziek is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige; voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

Waar de spelling van het Nederlands wordt beoordeeld, zijn alleen schrijfwijzen volgens de huidige officiële spellingsregels toegestaan.

Woordenboek bij de moderne vreemde talen en Fries

Bij de moderne vreemde talen en Fries is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal *) toegestaan. *)

Voor de meeste leerlingen is Nederlands de thuistaal. Bij de centraal examens Frans is dus een woordenboek Frans – Nederlands toegestaan. Een kandidaat die Pools als thuistaal heeft, mag in plaats van Frans – Nederlands kiezen voor een woordenboek Frans – Pools. 'Thuistaal' hoeft in dit verband niet letterlijk genomen te worden. Voorbeeld: Als Berbers de thuistaal is en een woordenboek doeltaal - Berbers is niet voorhanden, mag ook gekozen worden voor doeltaal – Arabisch.

Woordenboek bij Engels

Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels - Engels te gebruiken naast een tweetalig woordenboek.

Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Rekenmachine

Bij wiskunde kb en gl/tl, nask 1 kb en gl/tl, nask 2 gl/tl en bij het cspe gl voor het profielvak bouwen, wonen en interieur moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor π , x tot de y e macht, x kwadraat, $1/x$ en $\sin/\cos/\tan$ in graden (en hun inversen). Bij wiskunde bb moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen beschikken over toetsen voor x kwadraat en (tweedemachts) worteltrekken. Bij alle overige vakken zijn de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen voldoende. Meer mogelijkheden mag, maar de rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben: – lichtnetaansluiting tijdens het examen, – opladen tijdens het examen, – schrijfblok, alarm of ander geluid, – alfanumeriek (letters op scherm)*, – grafieken weergeven, – zend- of ontvanginginstallatie.

Meerregeligheid van het scherm wordt in de criteria niet genoemd. Dit houdt in dat een meerregelige machine niet verboden is als hij aan de overige criteria voldoet. Wel is het zo dat de meerregelige machines mogelijkheden hebben die bij de eenregelige machine ontbreken, zoals het maken van tabellen. Bij de huidige centrale examens is niet gebleken dat die extra mogelijkheden de kandidaat voordeel bieden. Naast de rekenmachine van Facet is het voor kandidaten bij de flexibele digitale examens bb en kb toegestaan hun eigen rekenmachine te gebruiken. * Bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.

Informatieboek bij nask 1 en nask 2

Bij het centraal examen nask 1 in alle leerwegen en nask 2 gl/tl heeft de kandidaat op het centraal examen informatiemateriaal nodig. Goedgekeurd zijn: – Voor bb: Binas vmbo-basis, informatieboek nask 1 (2e editie, ISBN 978-90-01-80067-3) – Voor kb en gl/tl: BINAS vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7). Voor deze edities van Binas zijn errata uitgegeven. Zie voor deze errata de site www.noordhoffuitgevers.nl (zoekterm errata Binas). Het is toegestaan deze fouten in Binas te verbeteren.

Aanvullende opmerkingen:

Formules wiskunde

Bij de exameneenheid Meetkunde van het centraal examen wiskunde in bb, kb en gl/tl moet de kandidaat enkele oppervlakte- en inhoudsformules kunnen toepassen, de kandidaat hoeft deze formules echter niet te kennen (zie de syllabus). Bij de examens bb worden de formules vermeld in het examen bij de opgave(n) waarvoor en indien zij relevant zijn. De kandidaat moet eenvoudige meetkundige berekeningen (zoals de oppervlakte in een rechthoekige driehoek) ook kunnen uitvoeren zonder de bijgeleverde formule.

Bij de examens kb en gl/tl worden alle formules opgesomd in één tabel in het examen.

Computer als schrijfgerei bij de centraal schriftelijke examens

Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgerei. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten. De school kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten, bijvoorbeeld de dyslectische kandidaten. De spellingcontrole mag zonder meer worden gebruikt bij centrale examens waarbij de spelling niet wordt beoordeeld.

Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vmbo gl/tl en de papieren centrale examens Nederlands vmbo bb en kb dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan. De correctoren moeten de aftrekgeregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt, is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld.

Op <https://www.examenblad.nl/veel-gevraagd/wanneer-is-de-computer-tijdens-een-staan-aanwijzingen-voor-scholen-die-de-computer-als-schrijfgerei-willen-inzetten>.

Noodzakelijk of toegestaan?

De tabel in paragraaf 2 geeft een opsomming van de toegestane hulpmiddelen. Een kandidaat die bij een vak een voor dat vak toegestaan hulpmiddel gebruikt, is niet in overtreding. Een kandidaat die zonder het hulpmiddel aan het examen wenst deel te nemen, mag echter niet op grond van het ontbreken van het hulpmiddel de toegang worden ontzegd.

De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is de Binas bij nask 1 en nask 2: het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle informatie heeft gememoriseerd. Bij het verklarend woordenboek Nederlands is de behoefte en noodzaak kandidaat-afhankelijk: de een kent meer woorden dan de ander, de een heeft ook meer behoefte aan de zekerheid van het woordenboek dan de ander. Bij examens moderne vreemde talen zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek naar de vreemde taal eigenlijk overbodig – het is slechts toegestaan om de regelgeving eenvoudig te houden (bij examens met schrijfvaardigheid is het immers weer wel zinvol), en ter voorkoming van veronderstelde rechtsongelijkheid ten opzichte van kandidaten die beschikken over beide delen in één band.

Of de school de hulpmiddelen ter beschikking stelt, of aan de kandidaat vraagt mee te nemen, is ter keuze aan de school.

Overige niet genoemde hulpmiddelen

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat enkele hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, die op geen enkele wijze een relatie hebben met de exameneisen maar die wel functioneel (kunnen) zijn, zoals een nietmachine, puntenslijper, een markeerstift of een leesliniaal (loep). Hulpmiddelen die een relatie kunnen hebben met exameneisen, zijn niet toegestaan. Daaronder vallen onder andere tekensjablonen en spellingkaarten. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar geen enkele examenfunctie dienen, dienen te worden geweerd; niet omdat daardoor de exameneisen worden aangetast, maar omdat de ontstane onoverzichtelijkheid kan leiden tot een indirecte aantasting van exameneisen. Bij twijfel of een specifiek hulpmiddel een relatie tot de exameneisen heeft, wendt de school zich tot het College voor Toetsen en Examens.

Schoolexamen en centrale examens

Deze regeling legt de toegestane hulpmiddelen vast voor het centraal examen. Er is geen voorschrift dat bij alle schoolexamens van een vak dezelfde hulpmiddelen zouden moeten worden voorgeschreven als bij het centraal examen. De school kan gegronde redenen hebben om bijvoorbeeld vast te leggen dat bij kleinere toetsen in de moderne vreemde talen geen woordenboek is toegestaan, of dat bij sommige toetsen in een vak met grafische rekenmachine volstaan moet worden met een eenvoudige grafische rekenmachine of dat zelfs helemaal geen rekenmachine gebruikt mag worden. De school kan omgekeerd ook bij schoolexamentoetsen hulpmiddelen toestaan die in het centraal examen niet zijn toegestaan.